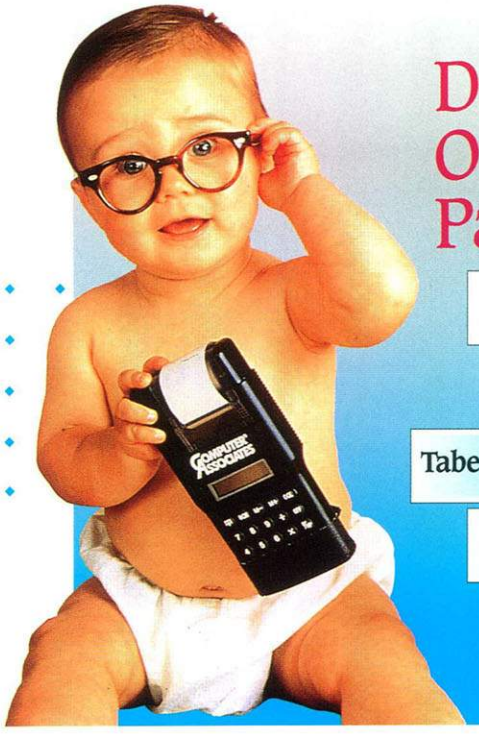
CA-Business-Team

Für Microsoft Windows



Das Office-Paket

- Textverarbeitung
- Datenbank
- Tabellenkalkulation
- Terminplanung

299,-

4 Windows Vollprodukte

4 zum Preis von 1 - die Officelösung von Computer Associates. CA-Business-Team besteht aus vier modernen Windows-Anwendungen, die zu einem Komplettpaket für alle Standard-Büroanwendungen zusammengefaßt wurden.

Das neue CA-Business-Team besteht aus folgenden professionellen Anwendungen: **Textverarbeitung** CA-Textor, **Datenbank** CA-SuperDB, **Tabellenkalkulation** CA-Compete!, **Terminplanung** CA-UpToDate.

SCHREIBEN, RECHNEN, PLANEN und VERWALTEN Sie mit CA-Business-Team Ihr Büro und Ihren Schreibtisch zu Hause.

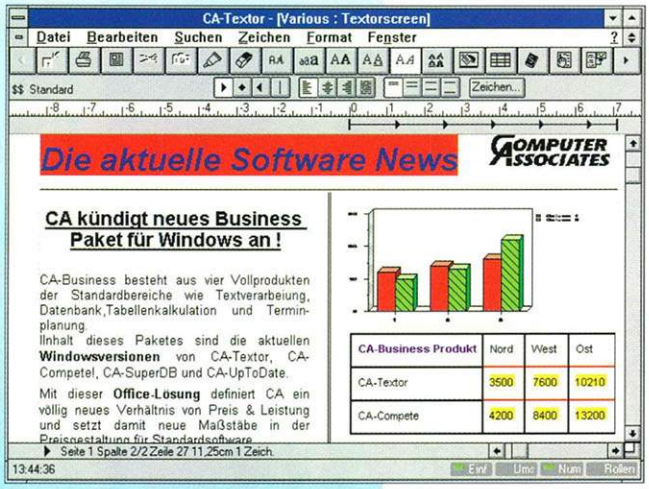
Alle Programme sind für Windows erstellt worden und lassen sich auch so anwenden. Einfaches Bedienen und ebenso einfaches Zusammenarbeiten sind wichtige Bestandteile dieses Officepaketes. Beeindruckend ist die Leistung und die Funktionsvielfalt dieser vier Anwendungen und das bei einem umwerfenden Preis. **Überzeugen Sie sich selbst.**

Am besten Sie bestellen Ihr neues CA-Business-Team noch heute bei:

EDV-BUCHVERSAND
Delf Michel
Postfach 10 06 05
42806 Remscheid
Tel. 0 21 91 / 86 61
Fax 0 21 91/ 8 00 24

EDV-BUCHVERSAND
Ihr Partner für PC-Literatur und Software!

CA-Textor Wir helfen Ihnen beim Schreiben



Easy to Use

Beeindruckend ist die Übersichtlichkeit dieser Textverarbeitung.
Eine Einarbeitungszeit von etwa einer Stunde genügt, um ansehnliche Briefe zu gestalten ...
(aus Computer Persönlich)

Briefe schreiben fällt Ihnen mit CA-Textor leicht.

Ohne lange Einarbeitungszeit können perfekte Dokumente erstellt werden. Ein Ablagesystem wie in Ihrem Büro hilft Ihnen schnell Ihre Texte wiederzufinden. Serienbriefe und Etiketten drucken ist ein Leichtes durch einfaches Verbinden mit Ihrer SuperDB Datei.

Oder Sie binden Grafiken und Tabellen ein, um einen optisch umwerfenden Bericht zu erstellen. Über 70 Rechenfunktionen erleichtern Ihnen die Anfertigung von Angeboten und Rechnungen.

Auswählbare Icons, Textbausteine und Druckformatvorlagen ersparen Ihnen bei immer wiederkehrenden Arbeiten Zeit und Geld.

CA-SuperDB So einfach Daten verwalten

Adressen anlegen und pflegen mit CA-SuperDB.

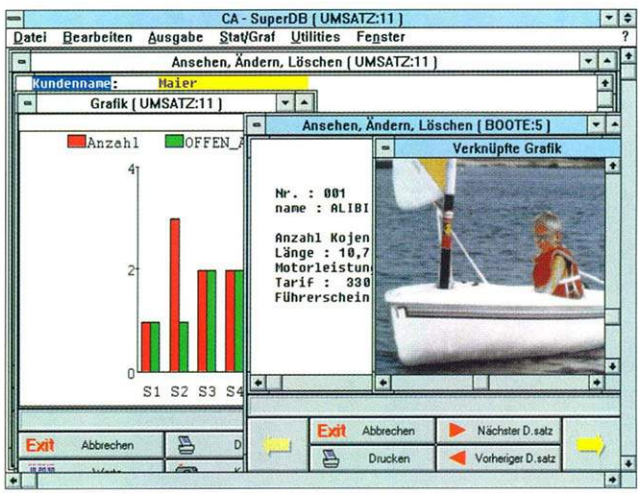
Ohne besondere Vorkenntnisse erstellen Sie einfach Ihre Eingabedatei. Verwalten Sie Ihre Dateien schnell und problemlos durch die Unterstützung der umfassenden, leistungsstarken Makrosprache.

Auf Knopfdruck suchen, sortieren und selektieren Sie Ihre Daten und setzen diese in eindrucksvolle Berichte, Listen oder Grafiken um.

Zur Weiterverarbeitung stehen Ihnen eine Reihe von Import- und Exportfunktionen zur Verfügung. Ihre Daten bleiben auch im Netz sicher durch eine dreistufige Paßwortkontrolle.

Eine sichere Anlage

Die Windows-Datenbank CA-SuperDB bietet eine überzeugende Lösung für grundlegende Aufgaben der Datenverwaltung ... Ideale Ergänzung zu CA-Textor.
(aus PC Magazin)



★★ Bestellen Sie unter: ☎ 02191/8661 oder Fax 02191/80024 ★★ Bestellen Sie unter: ☎ 02191/8661 oder Fax 02191/80024

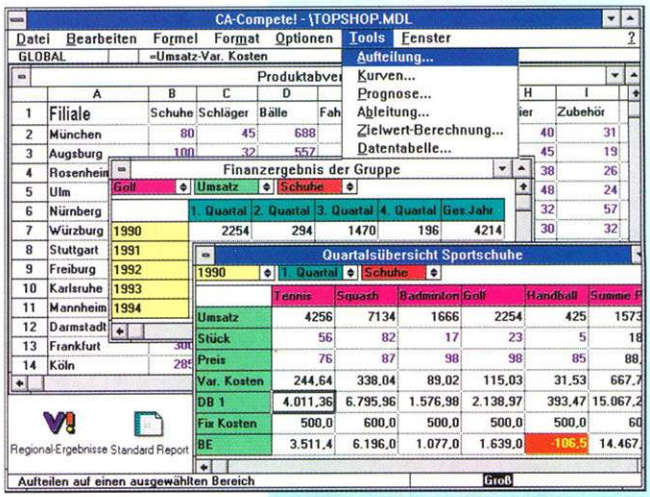
CA-Compete! Die neue Dimension der Tabellenkalkulation

Kalkulieren Sie mit CA-Compete! neu.

Von einfachen Kalkulationen bis zu ausgefeilten Managementanalysen bietet Ihnen CA-Compete! vielfältige Möglichkeiten.

Analysieren und überwachen Sie Ihre privaten Finanzdaten genauso wie die Bilanz Ihres Unternehmens. Bis zu 12 Dimensionen unterstützen Sie dabei. Arbeiten Sie erfolgreicher mit frei definierbaren Ansichten auf Ihre Daten.

Ein umfangreicher Datenaustausch und ein integriertes Berichtswesen helfen Ihnen bei der Auswertung.



Ansichtsache

Compete! bietet mehr als die vereinten Vorteile von Spreadsheet- und Datenbankfunktionalität.
(aus PC Magazin)

CA-UpToDate Planen Sie Ihre Termine doch selbst

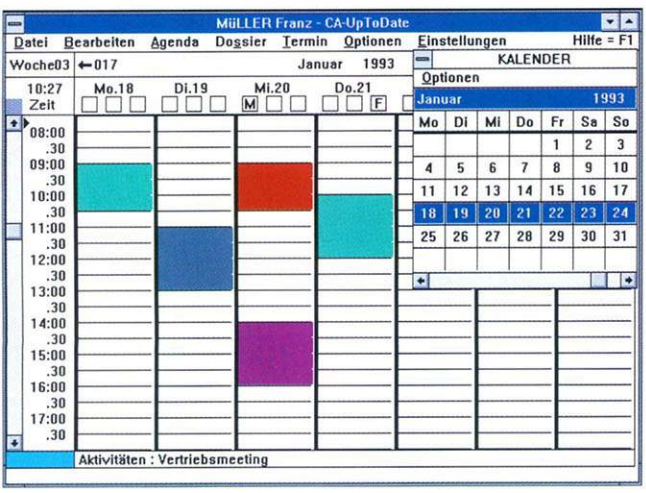
Organisieren Sie sich effizienter mit CA-UpToDate.

Räumen Sie Ihren Schreibtisch auf und lassen Sie Ihre gekritzelten Notizen und Schmierblätter verschwinden.

CA-UpToDate ist der komfortable Weg Ihre Zeitplanung in den Griff zu bekommen.

Von Verabredungen über Besprechungen, Adressen, Telefongespräche, Kundendaten u.v.m. bis zur täglichen What-To-Do-Liste verwalten Sie einfach alles.

Stimmen Sie Ihre Termine mit denen Ihrer Kollegen ab. CA-UpToDate hält Sie stets auf dem Laufenden; Verpasste Termine sind damit passé.



Teamwork

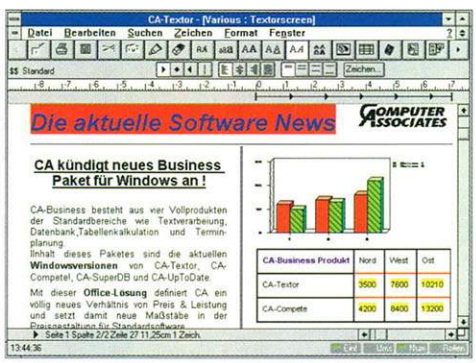
UpToDate ist die einfache Lösung, um die tagtägliche Terminplanung besser in den Griff zu bekommen.
(aus Chip)

CA-Business-Team

MICROSOFT WINDOWS

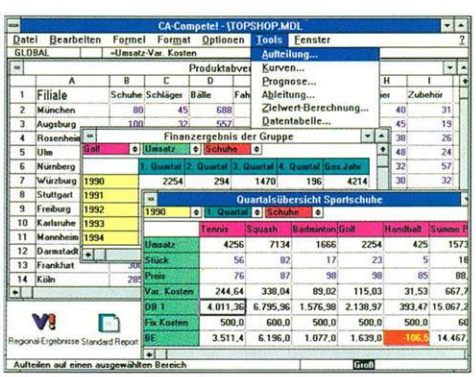
Textverarbeitung CA-Textor

- Bearbeiten in WYSIWYG oder Konzeptmodus
- Benutzerdefinierte Wörterbücher
- Rechtschreibprogramm und Thesaurus
- Einfügen von Tabellen und Grafiken (Dateiformate CGM, TIFF, WFF, WPG und BMP)
- Gleichzeitige Darstellung von bis zu acht Dokumenten auf dem Bildschirm
- Seitenformatierung
- Kopf- und Fußzeilen
- Automatische Paginierung
- Suchen und Ersetzen
- Direkter Datenbankzugriff für Mailings: dBFast, CA-SuperDB, dBase-kompatible und ASCII-Dateien
- Dynamische Durchführung von Berechnungen, Tabellenerstellung und -bearbeitung
- Import/Export – WordPerfect, Word, DCA/DIA (RTF) und ASCII Formate
- Unterstützung von 127 Schriftarten



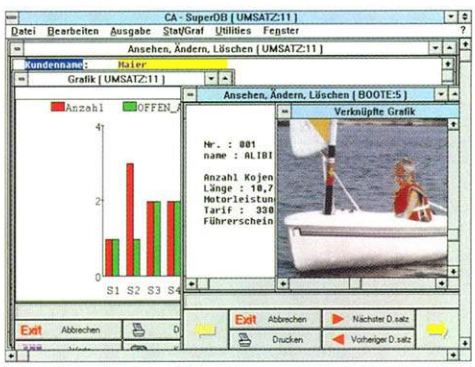
Tabellenkalkulation CA-Compete!

- Erscheinungsbild und Funktionalität eines Spreadsheets
- Integration von Tabellenkalkulations- und Datenbankfunktionen
- Selbsterklärende, aussagekräftige Formeln
- Objektorientierte Feldreferenzen
- Bis zu 12 Dimensionen je Modell
- Leistungsstarke Management-Tools
- über 120 Zusatzfunktionen
- Berichte in Präsentationsqualität
- Umfangreicher Import und Export (auch DDE)



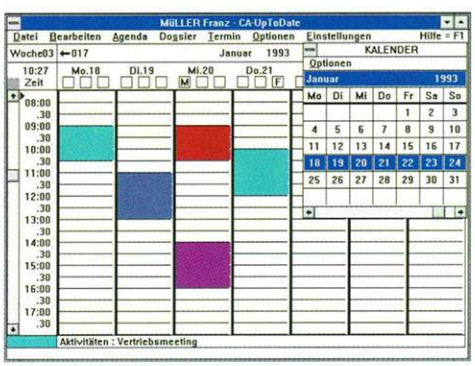
Datenbank CA-SuperDB

- leistungsfähige, relationale Datenbank
- einfache Datenverwaltung
- Mehrdateien-Masken
- Makrosprache zur Erstellung eigener Anwendungen
- umfangreiche Sortier- und Verknüpfungsmöglichkeiten
- DDE-fähig
- bis zu 10 Dateien gleichzeitig
- bis zu 256 Verknüpfungen bei bis zu 40 Sorterebenen gleichzeitig zwischen Dateien
- Unterstützung lokaler Netze
- Paßwortkontrolle auf 3 Ebenen
- umfangreiche Datenaustauschmöglichkeiten (z.B. dBase III, dBase IV, Sylk, DIF, Word, WK1)



Terminplanung CA-UpToDate

- Individuelle Terminkalender
- Verbindung von bis zu 65.000 Terminplänen
- Einzel- und Gruppenplanungen
- Auswahl zwischen mehreren Terminplänen
- Konferenzplanung und Teilnehmerlisten
- Netzwerkunterstützung
- Memo und Prioritätenfunktion
- Suche freier Terminfelder
- Umfangreiche Administratorfunktionen
- Drei Passwortebenen



Systemanforderungen
Windows-kompatibler Rechner
(386er Rechner mit 4 MB empfohlen).

Bestellen Sie jetzt:

Das neue Office-Paket: CA-Business-Team

Für Microsoft Windows

Vier Windows-Profis in einem Paket zu einem sagenhaften Preis von DM 299,–

CA-Textor	CA-Compete
CA-SuperDB	CA-UpToDate

Für Ihre Unterlagen:
CA-Business Team habe ich am _____ bestellt.

Die Officelösung von Computer Associates besteht aus vier modernen Windows-Anwendungen:

- ◆ Textverarbeitung
- ◆ Tabellenkalkulation
- ◆ Datenbank
- ◆ Terminplanung

Bestellen Sie jetzt 4 zum Preis von 1 !

Anzahl	Bestellnummer	Titel	Preis DM
	BO-92032	CA-Business-Team	299,–

Bestellen Sie jetzt:

Das neue Office-Paket: CA-Business-Team

Für Microsoft Windows

Vier Windows-Profis in einem Paket zu einem sagenhaften Preis von DM 299,–

CA-Textor	CA-Compete
CA-SuperDB	CA-UpToDate

Für Ihre Unterlagen:
CA-Business Team habe ich am _____ bestellt.

Die Officelösung von Computer Associates besteht aus vier modernen Windows-Anwendungen:

- ◆ Textverarbeitung
- ◆ Tabellenkalkulation
- ◆ Datenbank
- ◆ Terminplanung

Bestellen Sie jetzt 4 zum Preis von 1 !

Anzahl	Bestellnummer	Titel	Preis DM
	BO-92032	CA-Business-Team	299,–

Bestellen Sie jetzt:

Das neue Office-Paket: CA-Business-Team

Für Microsoft Windows

Vier Windows-Profis in einem Paket zu einem sagenhaften Preis von DM 299,–

CA-Textor	CA-Compete
CA-SuperDB	CA-UpToDate

Für Ihre Unterlagen:
CA-Business Team habe ich am _____ bestellt.

Die Officelösung von Computer Associates besteht aus vier modernen Windows-Anwendungen:

- ◆ Textverarbeitung
- ◆ Tabellenkalkulation
- ◆ Datenbank
- ◆ Terminplanung

Bestellen Sie jetzt 4 zum Preis von 1 !

Anzahl	Bestellnummer	Titel	Preis DM
	BO-92032	CA-Business-Team	299,–

Absender:

Name, Vorname

Firma, Abteilung

Straße

PLZ, Ort

Telefon Fax

Unterschrift Datum

Kunden-Nr.

Zahlungsmöglichkeiten:

☐ Nachnahme (+ DM 3,– Gebühr)
☐ Vorauszahlung (Verrechnungsscheck liegt bei)
☐ Rechnung (nur bei Großfirmen und Behörden)

Bei Erstbestellung oder offenen Rechnungen behalten wir uns die Lieferung per Nachnahme vor. Wir bitten um Ihr Verständnis.

Gewünschte Versandart:

☐ UPS ☐ Post

Bitte freimachen

Postkarte / Antwort

EDV-BUCHVERSAND
Delf Michel
Postfach 10 06 05

42806 Remscheid

Absender:

Name, Vorname

Firma, Abteilung

Straße

PLZ, Ort

Telefon Fax

Unterschrift Datum

Kunden-Nr.

Zahlungsmöglichkeiten:

☐ Nachnahme (+ DM 3,– Gebühr)
☐ Vorauszahlung (Verrechnungsscheck liegt bei)
☐ Rechnung (nur bei Großfirmen und Behörden)

Bei Erstbestellung oder offenen Rechnungen behalten wir uns die Lieferung per Nachnahme vor. Wir bitten um Ihr Verständnis.

Gewünschte Versandart:

☐ UPS ☐ Post

Bitte freimachen

Postkarte / Antwort

EDV-BUCHVERSAND
Delf Michel
Postfach 10 06 05

42806 Remscheid

Absender:

Name, Vorname

Firma, Abteilung

Straße

PLZ, Ort

Telefon Fax

Unterschrift Datum

Kunden-Nr.

Zahlungsmöglichkeiten:

☐ Nachnahme (+ DM 3,– Gebühr)
☐ Vorauszahlung (Verrechnungsscheck liegt bei)
☐ Rechnung (nur bei Großfirmen und Behörden)

Bei Erstbestellung oder offenen Rechnungen behalten wir uns die Lieferung per Nachnahme vor. Wir bitten um Ihr Verständnis.

Gewünschte Versandart:

☐ UPS ☐ Post

Bitte freimachen

Postkarte / Antwort

EDV-BUCHVERSAND
Delf Michel
Postfach 10 06 05

42806 Remscheid